MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°: 1830

LUNES 6 JULIO DE 2026

DECRETO ALCALDICIO
AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

V I S T O S :

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

El Decreto Alcaldicio Nº 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO

El Memo N°283 de fecha 03-07-2026 de la Directora de Adm. y Finanzas, Adquisiciones y Servicios Generales, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SUMINISTRO DE MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**, Aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

El Decreto Alcaldicio Nº 3337 de fecha 15.12.2025 que aprueba Presupuesto municipal año 2026.

D E C R E T O :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SUMINISTRO DE MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por o quienes los subroguen.

- Sr. Luis González Montecinos, Presidente Comité Paritario Higiene y Seguridad
- Srta. Macarena Cuevas Rojas, Prevencionista de Riesgo
- Sr. Victor Nuñez Cuevas, Encargado de Servicios Generales

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.04.012.000.000. "Otros Materiales, Repuestos y útiles diversos, Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCION:
Secretaría Municipal (1)
Mercado Público (1)
Servicios Generales (1)
Archivo (1)

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
MARIELA ALEJANDRA BERMÚDEZ QUEZADA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/KSlhxt69IchgIFt
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

Mat. : Licitación **"SUMINISTRO DE MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"** que indica.

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

DE : SRA. FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS

1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para el **"SUMINISTRO DE MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**".

2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas a:

   - Sr. Luis González Montecinos, Presidente Comité Paritario Higiene y Seguridad
   - Srta. Macarena Cuevas Rojas, Prevencionista de Riesgo
   - Sr. Victor Nuñez Cuevas, Encargado de Servicios Generales

- El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta 215.22.04.012.000.000. "Otros Materiales, Repuestos y útiles diversos, Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

4. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

Distribución :
-Alcaldia
-c.c. Mercado publico

Firmado electrónicamente
FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/H1uCES749WwSJCR
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 576 / 2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269
FECHA DE EMISIÓN: 03/07/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica, según el siguiente detalle:

Imputación presupuestaria	215-22-04-012-000-000 OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y ÚTILES DIVERSOS – GESTIÓN INTERNA / GESTIÓN INTERNA
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto $	3.000.000.-
Monto comprometido a la fecha $	0.-
Monto comprometido por el acto administrativo $	3.000.000.-
Saldo final $	0.-

Información adicional (opcional):
Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al “Suministro de mantención, certificación y abastecimiento de extintores de las diversas dependencias Municipales”.

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

Firmado electrónicamente
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/kviX7UObb7WNNe3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
"SUMINISTRO DE MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para el **"SUMINISTRO DE MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES",** de acuerdo a la Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente. Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

2. NORMATIVA

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.
Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

3. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215.22.04.012.000.000. "Otros Materiales, Repuestos y útiles diversos, Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.
El presupuesto de esta licitación es de $3.000.000.- aproximadamente.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas, que emitan Factura Electrónica, que estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición N°19.886/2003, como así mismo declarar que no tiene conflicto de interés a través de www.chileproveedores.cl, en documentos acreditados.
Al momento de contratar el oferente deberá encontrarse inscrito y en condición hábil en www.mercadopublico.cl y con sus declaraciones sin conflicto de interés ingresadas en el menor plazo posible.
Aquellos Oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de www.chileproveedores.cl, en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresándolas en el menor plazo posible, en la Cámara de Comercio más cercana a su domicilio.

5. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

a) Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
b) Ningunos de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
c) Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

d) Presentar la documentación requerida en el punto N°12 "Instrucciones para presentación de ofertas", de las presentes bases de licitación.

6. PERSONAS NATURALES

a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.

7. PERSONAS JURIDICAS

a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.

b) Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal.

Consultas:

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades.

Respuestas y/o Aclaraciones:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que la Unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl

9. REAJUSTES

No se considera.

10. VISITA A TERRENO

No se contempla.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

- Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.
- La oferta económica debe ser expresada en valores neto y será el Formulario o anexo N° 3 el que valorizara el servicio.
- La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl en la sección "Etapas y Plazos".
- Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:

11.1 Efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:

a) Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
b) Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.

12. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

12.1 Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- Formulario N°1 **(Anexo N°1)** Individualización del Oferente
- Formulario N°2 **(Anexo N°2)** Nueva Declaración Jurada.
- Copia Cedula de Identidad representante legal y Rut de empresa.

12.2 Antecedentes Técnicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos, los siguientes documentos:

- Certificación de Servicios Técnicos de Extintores deberá estar acreditado según la norma NCh ISO 17065, para el alcance de acreditación «Servicios Técnicos de Extintores», según la presente Especificación Técnica, la norma NCh3268 y la norma NCh2056
- Formulario N° 4 **(Anexo N° 4)** Experiencia del Oferente
- Certificado experiencia (órdenes de compra en estado aceptada y/o contratos y/o cartas de recomendación con número de contacto y correo electrónico)
  En caso de que no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias de contratos, órdenes de compra y/o cartas de recomendación adjuntos a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar contratos duplicados, sólo se contabilizará una vez.

- Formulario N° 5 **(Anexo N° 5)** Tiempo de Respuesta

12.3 Antecedentes Económicos:
El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

- Anexo N° 3 **(Formulario N° 3)** Oferta Económica.
  (La no presentación de este documento, se marginará automáticamente al oferente de esta Licitación)

La cantidad de extintores indicados en este listado podrá variar al momento de realizar las mantenciones, ya que estas serán de acuerdo a la necesidad del Municipio, y el oferente debe postular en el anexo N° 3 por 1 unidad ya que es un contrato de suministro.

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
El oferente no podrá modificar los formularios, de ser así no será evaluado.
Si el oferente no postula con la totalidad de lo solicitado no se evaluará su oferta.

13. COORDINACIÓN

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materias técnicas y administrativas, con el Encargado de Servicios Generales o quien la subrogue.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en los términos técnicos de referencia. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada. La evaluación será efectuada asignando de acuerdo al siguiente detalle:

Criterios Evaluación

N°	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 50% (X 0,50)	Precio Mínimo Ofertado / Precio de la Oferta	X	100
2	Experiencia de los Oferentes 25% (X 0,25)	Mayor cantidad de servicios ejecutados	=	**100**
		Segundo mayor cantidad de servicios ejecutados	=	**80**
		Tercer mayor cantidad de servicios ejecutados	=	**60**
		Cuarto mayor cantidad de servicios ejecutados	=	**40**
		Quinto mayor cantidad de servicios ejecutados	=	**20**
		No acredita experiencia	=	**0**
3	Tiempo de Respuesta 20% (X 0,20)	Menor tiempo de respuesta	=	**100**
		Segundo Menor tiempo de respuesta	=	**80**
		Tercer Menor tiempo de respuesta	=	**60**
		Cuarto Menor tiempo de respuesta	=	**40**
		Mayor tiempo de respuesta	=	**0**
4	Cumplimientos de los Requisitos 5% (X 0,5)	Según tabla detallada		

A) PRECIO 50%

El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto).

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por formulario completo, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N°3 Oferta Económica, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \times 100$$

Se considerará 2 decimales para el cálculo.

B) EXPERIENCIA 25%

Experiencia	Puntaje
Mayor cantidad de servicios ejecutados	100
Segundo mayor cantidad de servicios ejecutados	80
Tercer mayor cantidad de servicios ejecutados	60
Cuarto mayor cantidad de servicios ejecutados	40
Quinto mayor cantidad de servicios ejecutados	20
No acredita experiencia	0

La forma de acreditar la experiencia será mediante:

- **Servicios Públicos: Certificados de recepción conforme u/o órdenes de compra en estado aceptadas.**
- **Servicios Privados: Facturas**

C) TIEMPO DE RESPUESTA 20%

Este ítem será desglosado de la siguiente manera

Tiempo de respuesta en caso de mantención de algún equipo	Puntaje
Menor tiempo de respuesta	100
Segundo Menor tiempo de respuesta	80
Tercer Menor tiempo de respuesta	60
Cuarto Menor tiempo de respuesta	40
Mayor tiempo de respuesta	0

NOTA: No se aceptará "entrega o respuesta inmediata", el plazo mínimo de respuesta deberá ser de 2 días.

D) Cumplimientos de los Requisitos 5%

Documentos solicitados	Puntaje
Anexo N°1 "Identificación del Oferente"	10
Anexo N°2 "Declaración Jurada"	10
Anexo N°4 "Experiencia"	10
Anexo N°5 "Tiempo de Respuesta"	20
Ficha Técnica	50

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

El oferente que no presente algún anexo el puntaje será 0 punto.

15. COMISION EVALUADORA

Se designará a una "Comisión Evaluadora" de 3 funcionarios municipales, el Sr. Luis González Montecinos, Presidente Comité Paritario Higiene y Seguridad, Srta. Macarena Cuevas Rojas, Prevencionista de Riesgo, Sr. Victor Nuñez Cuevas, Encargado de Servicios Generales o quienes los subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde.

La I. Municipalidad de Requínoa, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.

16. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas.

17. ADJUDICACIÓN

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requínoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl

18. VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde primer día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.

19. TÉRMINO DEL SUMINISTRO

El Contrato adjudicado terminará por las siguientes causales:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

20. DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

La supervisión será por parte del Encargado de Servicios Generales, quien velará por el fiel cumplimiento del suministro, coordinando para ello, los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución, constará de lo siguiente:

a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento del servicio - contrato en las presentes bases de licitación.
b) Requerir el término anticipado del suministro, en el caso que corresponda.
c) El supervisor que solicitará a la empresa contratista la facturación una vez que haya ejecutado el servicio para proceder al estado de pago. emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut.: 69.081.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requínoa, Giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo victor.nunez@requinoa.cl.
d) Orden de Compra aceptada en el portal Mercado Público.
e) Informe de conformidad de la Encargada de Servicios Generales, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente disconforme)

TABLA DE EVALUACION:

Nota 1	Cumplimiento 0%-19%
Nota 2	Cumplimiento 20%-49%
Nota 3	Cumplimiento 50%-79%
Nota 4	Cumplimiento 80%-99%
Nota 5	Cumplimiento 100%

21. FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 21.634 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.”. El cual deberá informar al correo electrónico victor.nunez@requinoa.cl.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

22. PAGO

El pago del servicio contratado, se realizará contra recepción, una vez ingresado a Contabilidad el certificado de conformidad del servicio y la solicitud de pago firmado por el requirente en conjunto con la factura o documento legal correspondiente;

a) Conformidad del ITS municipal
b) Factura emitida a nombre de la ***Ilustre Municipalidad de Requínoa,***

23. MULTAS

La Municipalidad de Requinoa estará facultado para aplicar al contratista multas en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por el Administrador del Contrato.

En el caso de aplicarse multas, se notificará por escrito esta decisión al proveedor indicando la causa y la multa a que se da origen el incumplimiento y el proveedor podrá apelar dentro de los 5 primeros días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada acogiendo fundamentos dados por el proveedor o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva

Se aplicará una multa del valor total de la orden de compra, de acuerdo a la siguiente tabla

TIPO DE FALTA	**%**
Falta grave	20%
Falta Leve	15%
Falta menos grave	10%

La aplicación de la multa se hará unilateralmente por el municipio, a través de la deducción de su monto del pago de la factura mensual, (valor neto de la factura menos el monto de la multa, dará como resultado el valor neto a pagar. (De ese valor neto se calcula el IVA, dado que las multas bajo ningún punto consideran impuesto).

CATEGORIA	**CAUSAL DE MULTA**
FALTA GRAVE	No prestación del servicio
	No cumple con los plazos de acuerdo a lo ofertado de Mantención.
	Falsificación o alteración de productos.

CATEGORIA	**CAUSAL DE MULTA**
FALTA LEVE	No conformidad técnica del servicio prestado: no cumple con la normativa vigente, de acuerdo a la ley 1432.
	Ausencia injustificada del supervisor o inspector.

CATEGORIA	**CAUSAL DE MULTA**
FALTA MENOS LEVE	Incumplimiento en la entrega de documentación técnica del extintor.

24.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

a) Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al supervisor designado por el proveedor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que este se motiva.
b) Apelación Multas: Contra las resoluciones del Inspector Técnico de Obras estampadas en el Libro de Obras, solo procederá por parte del Contratista, el recurso de apelación ante el Alcalde con todos los documentos de respalden aquel acto, la apelación deberá ser interpuesta por escrito e ingresado en Oficina de Partes, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el libro de obra.
c) Vencido el plazo indicado el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado la autoridad competente.
d) Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. Esto deberá notificarse al proveedor mediante correo electrónico.
e) La aplicación de la multa se hará unilateralmente por el municipio, a través de la deducción de su monto del pago de la factura mensual, (valor neto de la factura menos el monto de la multa, dará como resultado el valor neto a pagar. (De ese valor neto se calcula el IVA, dado que las multas bajo ningún punto consideran impuesto).
f) Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la Municipalidad de Requinoa, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

25. READJUDICACION

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con al Articulo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

26. MODIFICACIONES DE LAS BASES

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl., de acuerdo al Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.

27. COMPORTAMIENTO ETICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la I. Municipalidad de Requínoa, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Ministerio, debiendo observar el más alto estándar ético.

28. OTRAS CONDICIONES

28.1 RESOLUCION DE EMPATES:

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "***Precio***". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de ***"Experiencia"*** el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "***Tiempo de Respuesta***" el que prevalecerá, aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "***Cumplimiento de los Requisitos***", el que prevalecerá.

28.2 MECANISMOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN:

Será el Departamento de Administración Interna y Adquisiciones, la encargada de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

28.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES:

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo los siguientes documentos: Anexo Nº 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°12.3, El organismo de Certificación de Servicios Técnicos de Extintores deberá estar acreditado según la norma NCh ISO 17065, para el alcance de acreditación «Servicios Técnicos de Extintores», según la presente Especificación Técnica, la norma NCh3268 y la norma NCh2056. Si cualquiera de estos documentos, no son presentados a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

28.4 VIGENCIA DE LAS OFERTAS:

Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

28.5 PACTO DE INTEGRIDAD:

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. GENERALIDADES

El siguiente documento constituyen las Especificaciones Técnicas por las que deberán regirse las personas naturales o jurídicas interesadas en participaren el convenio de recarga y mantención de extintores de la I. Municipalidad de Requínoa.

2. ANTECEDENTES PARTICULARES

Todo oferente que postule y se adjudique esta licitación deberá cumplir lo estipulado en el Decreto Supremo N°44(DS 44) y sus modificaciones que establece "Requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles" en lo que corresponda a su servicio.

El adjudicatario, junto con los valores de recarga y mantención de los extintores deberá entregar la valorización del costo de cada extintor nuevo de los equipos que figuran como mantención o recarga en estas bases (PQS, CO2 en sus diferentes Kg.) junto con los valores de recarga o mantención por equipo mientras dure este convenio, ambos costos se consideran dentro de los ponderados de esta licitación.

3. TIPO DE EXTINTORES PARA RECARGA Y MANTENCIÓN

Este establecimiento tiene 2 tipos de extintores, Extintores de Polvo Químico Seco, y de CO2, el detalle y cantidades de estos están descritos en el punto N° 11 de estas Especificaciones Técnicas.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN

Para asegurar la calidad del servicio técnico de la recarga y mantención de extintores las empresas interesadas deberán estar preferentemente bajo alguna de las normas Chilenas, NCH 2056, NCH 3268 o la NCH 1430 relacionadas a la mantención recarga y servicio técnico de extintores. Para ello junto con la documentación solicitada en las bases administrativas deberá presentar copia del certificado que confirme dicha certificación.

Deberá disponer de equipamiento, instalaciones y personal adecuado a las prestaciones que realiza.

5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE MANTENCIÓN Y RECARGA

La recarga y mantención de los extintores deberá realizarse en los talleres de la empresa adjudicada, la que si se encontrara fuera de la comuna de Requínoa, el adjudicatario deberá considerar el traslado de los equipos hasta la comuna de origen.

Según el artículo 47 del Decreto Supremo 594, los extintores deberán estar colgados mediante un gancho y a una altura máxima de 1.30 metros desde el suelo hasta la base del exterior.

El adjudicatario deberá registrar en una guía de despacho o interna de su empresa la cantidad y tipo de extintores que se retiren para la mantención o

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

recarga, una vez que sean devueltos los extintores serán revisados, para posteriormente los retorne al lugar desde donde fueron retirados.
La empresa adjudicada deberá mantener registros de inspecciones, mantenimiento y recargas, los que deben contener, al menos, la identificación de los extintores inspeccionados, la identificación del cliente, una descripción de las condiciones en las que se encontraba al momento de efectuarse el servicio, la identificación del trabajador y la fecha en la que se prestó el servicio.

6. DESCRIPCIÓN DE LA RECARGA DE EXTINTORES

La recarga de los extintores deberá consistir en:

1. Desarme
2. Vaciado por completo de todos los equipos
3. Despiece, revisión y lubricación de la válvula, vástago y resorte si el modelo lo exige
4. Cambio de o'ring
5. Revisión de manómetros
6. Recarga del polvo químico seco, mediante secado y tamizado
7. Revisión del cilindro constatando que no presente abolladura y/o muestra de oxidación
8. Armado del equipo
9. Presurización con Nitrógeno
10. Revisión del equipo; verificando que no existan filtraciones de presión
11. Revisión de la manguera, deberá ser sustituida en caso de estar defectuosa
12. Colocación de sellos de garantía, que sean plásticos y fáciles de retirar en caso de emergencia.

Se deberá considerar el cambio de todo el etiquetado antiguo y el reemplazo por uno nuevo que indique nueva fecha de control y fechas de vencimiento. Además, el Nombre o Razón Social, Dirección y teléfono del Servicio Técnico. Según lo establecido por DS 44.

7. DESCRIPCIÓN DE LA MANTENCIÓN DE EXTINTORES

La Mantención de los extintores deberá consistir en:

1. Revisión del equipo; verificando que no existan filtraciones de presión
2. Revisión de manómetros, excepto para los CO2 que no poseen este instrumento
3. Revisión de la manguera, deberá ser sustituida en caso de estar defectuosa
4. Colocación de sellos de garantía, que sean plásticos y fáciles de retirar en caso de emergencia
5. Se deberá considerar el cambio de todo el etiquetado antiguo y el reemplazo por uno nuevo que indique nueva fecha de control y fecha de vencimiento. Además, de incluir el Nombre o Razón Social, Dirección y teléfono del Servicio Técnico.

8. VIGENCIA DE ESTA LICITACIÓN

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde primer día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.

9. EXTINTORES SIN REPARACIÓN

Si el adjudicatario encontrase uno o más equipos, que a pesar de cambio de partes o piezas, no se puede reparar, este o estos equipos retornarán a la

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

municipalidad, junto con sus partes o piezas indicando en un informe las fallas detectadas.

10. STOCK DE EQUIPOS DURANTE LA RECARGA O MANTENCIÓN

Durante el proceso de recarga y mantención de los extintores, la empresa adjudicataria deberá dejar en esta Municipalidad la misma cantidad de equipos de reemplazo mientras dure la intervención de éstos. Estos se retirarán por etapas en cada Unidad o Subdepartamento.

11. EXTINTORES PARA RECARGA O MANTENCIÓN

Los siguientes extintores se distribuyen por todo el municipio y las distintas dependencias municipales y también son parte de los vehículos de este establecimiento.

A continuación se presenta el listado de los extintores de este Municipio:

COMPONENTE	KILOS	CANTIDAD
PQS	1 kg	23 (Vehículos)
PQS	10 kg	15
PQS	6 kg	20
PQS	4 kg	8
CO2	5 kg	2
CO2	2 kg	31

La cantidad de extintores indicados en este listado podrá variar al momento de realizar las mantenciones, ya que estas serán de acuerdo a la necesidad del Municipio, y el oferente debe postular en el anexo N° 3 por 1 unidad ya que es un contrato de suministro.

12. FECHA DE VENCIMIENTO O CONTROL DE EXTINTORES

La fecha de vencimiento del extintor deberá corresponder a igual mes del año siguiente en que se recepcionen los equipos en el municipio.

13. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS EXTINTORES

Al momento de la recepción de los equipo, se comprobará el buen estado general de los mismos: que no presenten abolladuras, fallas en el manómetro, la manilla de transporte y palanca de activación como además que el sello de garantía se encuentre en buenas condiciones y que indique la presión correcta o presión normal de trabajo (área verde de la lectura del manómetro) para equipos de polvo químico.

La recepción conforme de los extintores y de la factura se efectuará una vez que se cumpla lo exigido en estas bases técnicas.

14. GARANTÍA DE LOS EXTINTORES

La empresa adjudicada deberá garantizar estos extintores al menos por un año.

De acuerdo a lo solicitado en las recargas o mantenciones, esta garantía incluirá cualquier falla visible del equipo, como también una presión bajo o sobre presión normal del extintor.

El costo del traslado del personal técnico de la empresa o el flete de los equipos defectuosos, correrá por cuenta de la empresa adjudicada.

Con respecto a los servicios de mantenimiento que no se encuentren en el listado, los cuales serán excepcionales, se podrá solicitar mediante **anexo de contrato** otros servicios que no se encuentren indicado en las presentes bases, los cuales deberán ser previamente autorizados por parte del municipio, cuyo aumento **no podrá superar el 30%** del monto originalmente convenido entre el oferente y el municipio, de acuerdo con el artículo N°13 de la Ley N° 21.634 y el artículo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

Las Mantenciones se realizarán de acuerdo a la necesidad del municipio, y estas serán de acuerdo a las dependencias que lo necesiten.

El oferente adjudicado se le avisará con anticipación para que realice el servicio, solo en caso de emergencia se podrá solicitar al proveedor una visita durante el mismo día y sin previo aviso, para solucionar el problema o la emergencia.

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

“SUMINISTRO MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
R.U.T. del representante legal	
Razón Social de la empresa	
R.U.T. empresa	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
Dirección y Ciudad	
Teléfono y/o Celular	/
Correo electrónico	

C) DATOS PARA PAGO CON TRANSFERENCIA (debe ser bajo el mismo Rut del oferente)

Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Rut asociado a la cuenta	
Nombre del Titular de la cuenta	
Correo electrónico	

_____
FIRMA
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

“SUMINISTRO MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

ANEXO N° 2:
NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

Yo……, Rut ……., declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (**cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive**).

5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, **en cualquier calidad jurídica**, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (**cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad**).

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuartos y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

_____

Firma
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

“SUMINISTRO MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

ANEXO N° 3:
OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	Valor Por Unidad
Mantención	Extintor PQS 1 kg.	
Mantención	Extintor PQS 4 kg.	
Mantención	Extintor PQS 6 kg.	
Mantención	Extintor PQS 10 kg.	
Mantención	Extintor CO2 5 kg.	
Mantención	Extintor CO2 2 kg.	

NOTA: La cantidad de extintores indicados en este listado podrá variar al momento de realizar las mantenciones, ya que estas serán de acuerdo a la necesidad del Municipio, y el oferente debe postular en el anexo N° 3 por 1 unidad ya que es un contrato de suministro.

_____
FIRMA
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

“SUMINISTRO MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N° CERTIFICADO Y/O ORDEN DE COMPRA O FACTURA	MANDANTE	NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

***Debe adjuntar respaldo de la experiencia y completar los casilleros respectivos. Si la información no presenta el respaldo, no se considerará, las órdenes de compra deben ser en estado aceptadas.**

_____
FIRMA
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

“SUMINISTRO MANTENCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE EXTINTORES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

ANEXO N° 5
TIEMPO DE RESPUESTA

DESCRIPCION	INDICAR EL PLAZO
TIEMPO DE RESPUESTA	

No se aceptará “entrega o respuesta inmediata”, el plazo mínimo de respuesta deberá ser de 2 días

_____
FIRMA
(Nombre y Rut)

En_____, _____ de _____ de 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA